



**FONDO DI PREVIDENZA
MARIO NEGRI**

**FONDO PENSIONE COMPLEMENTARE A CAPITALIZZAZIONE
PER I DIRIGENTI DI AZIENDE DEL TERZIARIO, DI SPEDIZIONE E
TRASPORTO**

Iscritto all'Albo tenuto dalla COVIP con il n. 1460

**Documento sulla Politica di
Gestione dei Conflitti di Interesse**

(redatto in conformità alle prescrizioni di cui al DM 166/2014)

Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 maggio 2016

(Documento aggiornato con delibere del Consiglio di Amministrazione del 14 giugno 2017, del 13 giugno 2018, del 17 ottobre 2018, del 28 gennaio 2021, del 14 dicembre 2021, dell'11 maggio 2022, del 14 settembre 2022, del 16 novembre 2022, del 18 aprile 2023, del 25 ottobre 2023 e del 29 gennaio 2024).

**FONDO DI PREVIDENZA
MARIO NEGRI**

**Documento sulla Politica di
Gestione dei Conflitti di Interesse**

INDICE

1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	3
2. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA DEL FONDO PENSIONE.....	3
2.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	5
2.2. CONSIGLIERI DELEGATI	6
2.3. PRESIDENTE.....	7
2.4. COLLEGIO DEI SINDACI.....	7
2.5. ORGANISMO DI VIGILANZA	8
2.6. COMMISSIONE INVESTIMENTI	8
2.7. DIRETTORE GENERALE.....	9
2.8. FUNZIONI FONDAMENTALI: GESTIONE RISCHI, REVISIONE INTERNA, ATTUARIALE.....	10
2.9. FUNZIONE FINANZA.....	10
2.10. FUNZIONE GESTIONE IMMOBILI	11
2.11. CONTROLLO INTERNO / LEGALE E COMPLIANCE	12
2.12. STRUTTURA INTERNA	12
2.13. ADVISOR.....	13
2.14. GESTORI FINANZIARI E IMMOBILIARI (SOGGETTI INCARICATI DELLA GESTIONE)	14
2.15. DEPOSITARIO.....	14
2.16. SOCIETÀ DI REVISIONE.....	14
3. CONFLITTI DEGLI AMMINISTRATORI	15
4. OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	15
5. SCELTA FORNITORI / CONTROPARTI	16
6. CONFLITTI NELL'ATTIVITÀ DI GESTIONE FINANZIARIA E IMMOBILIARE	17
7. INCOMPATIBILITÀ.....	18
8. MODIFICHE APPORTATE NELL'ULTIMO TRIENNIO.....	18
9. ALLEGATI: MODELLI DI DICHIARAZIONE E RELATIVI ALLEGATI	19

FONDO “M. NEGRI” - Fondo pensione complementare a capitalizzazione Mario Negri per i dirigenti di aziende del terziario, di spedizione e trasporto

1. Premessa e riferimenti normativi

Scopo

Il presente Documento ha lo scopo di definire la politica di gestione dei conflitti di interesse del Fondo M. Negri (il Fondo). In particolare, la normativa vigente richiede al fondo pensione di mantenere ed applicare disposizioni organizzative e amministrative efficaci, al fine di adottare tutte le misure ragionevoli destinate ad evitare che i conflitti di interesse incidano negativamente sugli interessi dei suoi iscritti, attraverso:

- il mantenimento di un'efficace politica di gestione dei conflitti di interesse, elaborata per iscritto, ed adeguata alle dimensioni e all'organizzazione dell'Ente e alla natura nonché alle dimensioni e alla complessità della sua attività;
- lo svolgimento di una gestione indipendente, sana e prudente, finalizzata ad adottare misure idonee a salvaguardare i diritti degli aderenti e dei beneficiari.

Il presente documento ha, pertanto, lo scopo di descrivere le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse, le procedure da seguire e le misure da adottare per la gestione dei conflitti stessi.

Normativa di riferimento:

- D.Lgs. 252/05, art. 6, comma 13, lett. b), c); art. 7, comma 1
- DM 166/2014, artt. 7, 8, 9

Si richiamano anche i seguenti documenti del Fondo pensione M. Negri, disponibili su www.fondonegri.it:

- Statuto/Regolamento
- Codice Etico
- Modello 231

Trasmissione del Documento

Il presente documento costituisce parte integrante del manuale operativo del Fondo M. Negri, e ne è integrato con riferimento alle specifiche procedure ivi descritte. Il documento è trasmesso alla Covip, al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza ed alla Funzione Fondamentale di Revisione Interna. Al momento dell'insediamento di ogni nuovo Consigliere del Fondo pensione M. Negri viene consegnato il presente documento per presa visione.

2. Descrizione della struttura del fondo pensione

Caratteristiche generali del Fondo pensione M. Negri

Il M. Negri - Fondo pensione complementare a capitalizzazione per i dirigenti di aziende del terziario, di spedizione e trasporto - è finalizzato all'erogazione di trattamenti pensionistici complementari del sistema previdenziale obbligatorio, ai sensi del d.lgs. 5 dicembre 2005, n. 252 e successive modifiche.

Fonti istitutive

Il Fondo M. Negri è iscritto all'albo tenuto dalla COVIP con il n. 1460 ed è stato istituito sulla base di un accordo sottoscritto da:

- Federazione Nazionale dei Dirigenti, Quadri e Professional del Commercio, Trasporti, Turismo, Servizi, Terziario Avanzato (MANAGERITALIA);

- Confederazione Generale Italiana delle Imprese, delle Attività Professionali e del Lavoro Autonomo (CONFCOMMERCIO - imprese per l'Italia) e
- Confederazione Generale Italiana dei Trasporti e della Logistica (CONFETRA).

Destinatari

Sono iscritti al Fondo di Previdenza Mario Negri:

- i dirigenti cui si applicano i Contratti Collettivi stipulati dalle Organizzazioni, di lavoratori e datori di lavoro, di cui al precedente paragrafo, o con le Organizzazioni ad esse aderenti;
- i dirigenti dipendenti da una delle Organizzazioni sopramenzionate, dalle Associazioni ad esse aderenti, nonché dagli Enti dalle stesse costituiti;
- i dirigenti dipendenti da aziende appartenenti anche ad altre categorie, facenti capo alle suddette Organizzazioni e su delibera del Consiglio di Amministrazione del Fondo;
- i dirigenti che, in seguito a vicende circolatorie delle aziende, non rientrino più in alcuna delle categorie precedentemente indicate.

L'iscrizione viene attivata anche per effetto del conferimento tacito al Fondo di Previdenza Mario Negri del Trattamento di Fine Rapporto.

L'iscrizione al Fondo permane anche nel caso di sospensione o risoluzione del rapporto di lavoro in qualità di Dirigente, fino al momento della eventuale richiesta di liquidazione della posizione individuale o di trasferimento della stessa ad altro fondo.

I percettori di pensioni dirette rimangono iscritti al Fondo.

Tipologia, natura giuridica e regime previdenziale

Il Fondo di Previdenza Mario Negri è un fondo pensione preesistente, cui è stata riconosciuta la personalità giuridica con DPR 26 luglio 1957, n.780, operante in regime di contribuzione definita (l'entità della prestazione pensionistica è determinata in funzione della contribuzione effettuata e dei relativi rendimenti).

Modello gestionale

Il Fondo pensione M. Negri è a gestione diretta / convenzionata / assicurativa. Il M. Negri ha investimenti immobiliari, sia in forma di quote di fondi comuni di investimento immobiliare chiusi che di investimenti immobiliari diretti.

Soggetti interessati alla gestione del Fondo pensione M. Negri

Si riporta di seguito l'elenco dei soggetti interni, Organi statutari ed altri soggetti, ed esterni coinvolti nella gestione del Fondo pensione M. Negri, che possono porre in essere attività rispetto alle quali possono sorgere potenziali conflitti di interesse:

- 2.1 Consiglio di Amministrazione
- 2.2 Consiglieri delegati
- 2.3 Presidente
- 2.4 Collegio dei Sindaci
- 2.5 Organismo di Vigilanza
- 2.6 Commissione Investimenti
- 2.7 Direzione Generale
- 2.8 Funzioni Fondamentali: Gestione Rischi, Revisione Interna, Attuariale
- 2.9 Funzione Finanza
- 2.10 Funzione Gestione Immobili
- 2.11 Controllo interno
- 2.12 Struttura interna
- 2.13 Advisor

- 2.14 Gestori finanziari, immobiliari, assicurativi (soggetti incaricati della gestione)
- 2.15 Depositario
- 2.16 Società di Revisione

2.1. Consiglio di Amministrazione

Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

1. Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per l'attuazione di quanto previsto dal presente Statuto; esso ha facoltà di compiere tutti gli atti necessari e opportuni al conseguimento dello scopo del Fondo.

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- a) delibera ed approva il bilancio tecnico e il bilancio annuale presentati dal Presidente, sentito il Vice Presidente e udita la relazione dei Sindaci;
- b) nomina il Presidente ed il Vice Presidente fra i propri componenti;
- c) stabilisce le norme e le modalità per l'investimento dei fondi di previdenza in modo che le disponibilità siano gestite in maniera equilibrata e prudente osservando i seguenti criteri:
 1. ottimizzazione della combinazione redditività-rischio attraverso la scelta degli strumenti migliori per qualità, liquidabilità, rendimento e livello di rischio, in coerenza con la politica d'investimento adottata;
 2. adeguata diversificazione finalizzata a contenere la concentrazione del rischio e la dipendenza del risultato della gestione da determinati emittenti, gruppi di imprese, settori di attività e aree geografiche;
 3. efficiente gestione finalizzata a ottimizzare i risultati, contenendo i costi di transazione, di gestione e di funzionamento in rapporto alla dimensione, complessità e caratteristiche;
- d) delibera sull'accettazione e sull'espletamento della gestione di particolari forme di assistenza e su eventuali istanze degli interessati;
- e) delibera sull'ordinamento dei servizi del Fondo e sul loro funzionamento; in conformità alla normativa vigente adotta i seguenti provvedimenti:
 - definisce il modello organizzativo (sistema di governo) del Fondo comprensivo delle funzioni fondamentali: gestione dei rischi, revisione interna e funzione attuariale e, in tale ambito, delinea il sistema di controllo interno e il sistema di gestione dei rischi;
 - definisce le politiche relative alla gestione dei rischi, alla revisione interna e all'attività attuariale;
 - definisce la politica di remunerazione;
 - definisce la politica di esternalizzazione;
 - definisce la politica di gestione dei conflitti di interesse;
 - definisce il piano d'emergenza;
 - effettua la valutazione interna del rischio;
 - definisce le competenze di carattere contabile e di rendicontazione;
 - definisce il valore delle posizioni individuali per le liquidazioni in corso d'anno;
 - effettua la verifica dei requisiti di onorabilità, di professionalità, delle cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché la valutazione delle situazioni impeditive e delle cause di sospensione;
 - nomina il Direttore Generale determinandone le attribuzioni.

- f) delibera ed approva la ripartizione del risultato di esercizio tra i conti in cui si articola gestione;
- g) approva le convenzioni con le Organizzazioni di cui all'art. 1 per la riscossione di contributi associativi di servizio così come previsti dai contratti collettivi di lavoro e destinati alle Organizzazioni medesime; di contributi previsti dai medesimi contratti collettivi di lavoro e destinati a Enti costituiti dalle stesse Organizzazioni; di contributi destinati alla realizzazione di particolari forme di intervento in favore delle categorie interessate affidate ad altri Enti o Società secondo le previsioni dei predetti contratti collettivi di lavoro;
- h) delibera sulla stipula di apposite convenzioni per la gestione, anche mediante intermediari, di determinate prestazioni eventualmente previste dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle Organizzazioni di cui all'art.1;
- i) può delegare parte dei propri poteri al Presidente, al Vice Presidente e a singoli Consiglieri nei limiti stabiliti;
- l) conferisce l'incarico per la revisione legale dei conti a Società abilitata su proposta del Collegio Sindacale;
- m) d'intesa con le Parti Costituenti adotta i provvedimenti volti a favorire l'equilibrio finanziario della gestione ed il progressivo allineamento alle norme generali del D.Lgs 5 dicembre 2005, n. 252 e successive modifiche, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, commi 7 e 8, del citato decreto; di detti provvedimenti informa la COVIP;
- n) adotta la delibera relativa ai compensi spettanti ai Componenti degli Organi del Fondo su indicazione delle Parti Costituenti;
- o) delibera in tutte le altre materie attribuite al Consiglio stesso dal Regolamento;
- p) provvede all'adeguamento delle norme statutarie a norma dell'art.34 (*Modifiche statutarie*) anche nel caso di sopravvenute disposizioni normative;
- q) definisce i criteri di ordine attuariale e/o finanziario coerenti con il modello gestionale prescelto, per la determinazione dell'entità delle prestazioni pensionistiche in forma di rendita vitalizia;
- r) decide insindacabilmente e definitivamente sugli eventuali reclami degli iscritti;
- s) ha facoltà di nominare Commissioni consultive determinandone funzioni, oggetto e durata;
- t) adotta le risoluzioni in materia di informazione in favore dei potenziali aderenti e degli iscritti, sia nella fase costitutiva del rapporto sia nello svolgimento del rapporto stesso, definendo le modalità e il contenuto delle conseguenti comunicazioni, in particolare per quanto attiene agli effetti delle iscrizioni e delle opzioni di comparto, all'assetto gestorio del Fondo, alle spese ed oneri ed alle facoltà correlate alla titolarità della posizione;
- u) può deliberare di proporre alle Parti Costituenti eventuali modifiche ed integrazioni al Regolamento del Fondo di cui all'art. 1 dello Statuto.

2.2. Consiglieri delegati

Il Consiglio di Amministrazione del M. Negri ha rilasciato le seguenti deleghe ai Consiglieri, per una puntuale e corretta funzionalità della gestione:

- al Presidente, al Vice Presidente e a tutti i Consiglieri:
 - per il completamento delle operazioni di compravendita immobiliare che hanno formato oggetto di delibera degli Organi Statutari;
 - per la stipula di atti di mutuo immobiliare agli iscritti.

- Al Presidente e al Vicepresidente:
 - per la sottoscrizione e la risoluzione dei contratti di locazione delle unità immobiliari di proprietà e per gli atti, anche giudiziali, per il corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

2.3. Presidente

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Fondo che, per determinati atti, può delegare a membri del Consiglio di Amministrazione e, su parere conforme del Consiglio stesso, al Direttore Generale. Il Presidente convoca e presiede le sedute del Consiglio di Amministrazione. Ha facoltà di stare in giudizio per il Fondo. D'intesa con il Vice Presidente dà esecuzione alle deliberazioni del predetto Organo, impartisce le disposizioni generali della gestione e ne controlla la esecuzione.

Su autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, il Presidente ha rilasciato procura al Direttore Generale per:

- stipula di atti di vendita immobiliare deliberati dai competenti Organi;
- stipula atti di mutuo immobiliare agli iscritti per i quali si è definita positivamente l'istruttoria.

Inoltre, il Presidente:

- verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente nonché delle disposizioni dello Statuto;
- vigila sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- riceve le interlocuzioni ed i reclami degli iscritti ed istruisce, avvalendosi del Direttore Generale, il successivo esame da parte del Consiglio di Amministrazione;
- vigila sulle operazioni in conflitto di interesse e sull'adozione di prassi operative idonee a meglio tutelare gli aderenti;
- sovrintende alla determinazione del valore del patrimonio, alla predisposizione del bilancio tecnico e del bilancio annuale, che viene sottoscritto dal Presidente stesso;
- esercita il diritto di voto relativo ai valori mobiliari nei quali risultano investite le risorse dei comparti finanziari, attraverso apposita delega del Consiglio di Amministrazione.
- sovrintende alle attività relative agli *Incarichi di gestione* e stipula *Convenzioni di gestione* e con il *Depositario*, sottoscrivendo i relativi provvedimenti.
- segnala alla COVIP, in presenza di vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo, i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.

Deleghe operative

Il Presidente ha, inoltre, le seguenti deleghe operative:

- per le operazioni di cui al punto "2.7" che abbiano a superare i limiti di spesa indicati, limitatamente alle sole operazioni di manutenzione ordinaria degli immobili (ad es. pulizia, guardiania, opere edili, ecc) e nel limite massimo di Euro 75.000,00 (settantacinquemila/00) oltre IVA per singolo contratto, con stipula e sottoscrizione dei relativi contratti.

2.4. Collegio dei Sindaci

Compiti del Collegio dei Sindaci

Il Collegio dei Sindaci svolge i seguenti compiti:

- controlla l'amministrazione del Fondo, vigila sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo e amministrativo e contabile adottato dal Fondo e sul suo concreto funzionamento.
- Il Collegio non svolge la funzione di controllo contabile e propone, con motivazione, al Consiglio di Amministrazione, la nomina della società di revisione abilitata per la funzione di revisione legale dei conti.
- Il Collegio ha l'obbligo di segnalare alla COVIP eventuali vicende in grado di incidere sull'equilibrio del Fondo nonché i provvedimenti ritenuti necessari per la salvaguardia delle condizioni di equilibrio.
- Il Collegio ha altresì l'obbligo di comunicare alla COVIP, dandone contestuale notizia al Presidente del Fondo, eventuali irregolarità riscontrate in grado di incidere negativamente sulla corretta amministrazione e gestione del Fondo, e di trasmettere alla COVIP sia i verbali delle riunioni nelle quali abbia riscontrato che i fatti esaminati integrino fattispecie di irregolarità, sia i verbali delle riunioni che abbiano escluso la sussistenza di tali irregolarità, allorché, ai sensi dell'art. 2404 del Codice Civile, ultimo comma, si sia manifestato un dissenso in seno al Collegio.

2.5. Organismo di Vigilanza

Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza (anche OdV) è nominato dal Consiglio di Amministrazione. E' composto da tre membri, anche esterni, ed è dotato di un proprio Regolamento Interno.

Dopo la scadenza del mandato resta comunque in carica fino alla nomina del nuovo OdV; i membri dell'OdV possono essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

L'OdV è l'Organo deputato a vigilare sulla conformità e sull'efficacia del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (il Modello), mediante:

- la proposta di modifiche/integrazioni al Modello a seguito di cambiamenti nel quadro normativo di riferimento e/o nell'assetto/attività del Fondo;
- lo svolgimento di attività di verifica anche per il tramite di altri soggetti (ad es: Servizio Compliance e/o consulenti appositamente nominati);
- la gestione e il monitoraggio delle iniziative di informazione e formazione finalizzate a diffondere la conoscenza e la comprensione del Modello da parte dei suoi destinatari;

L'OdV è il soggetto individuato dal Fondo per gestire, con il supporto operativo del Servizio Compliance, le attività inerenti alla gestione delle segnalazioni in materia di Whistleblowing - D. Lgs. 24/2023.

2.6. Commissione Investimenti

La Commissione Investimenti del Fondo è formata dai seguenti componenti, in possesso di adeguata preparazione ed esperienza in materia:

- Presidente;
- n. 5 Consiglieri.

La Commissione Investimenti:

- vigila costantemente sull'andamento delle gestioni dei comparti, con l'analisi delle situazioni di ciascun mandato e della composizione del portafoglio;

- segue l'evoluzione dei mercati finanziari e degli eventi con possibile incidenza sugli investimenti;
- effettua riunioni periodiche con l'Advisor e i Gestori per un confronto e aggiornamento sulla situazione del portafoglio, l'interpretazione dei dati economici che incidono sul patrimonio amministrato, le aspettative di evoluzione;
- valuta le proposte formulate dall'Advisor e dai Gestori con eventuale sottoposizione agli Organi di Amministrazione per le relative decisioni;
- verifica periodicamente la politica di investimento e, se ritenuto necessario, propone all'Organo di amministrazione le modifiche da apportare;
- esegue le valutazioni dei candidati nelle procedure di selezione dei Gestori, sottoponendo le risultanze al Consiglio di Amministrazione;
- sottopone all'Organo di amministrazione le proposte di revoca dei mandati;
- effettua l'esame preliminare per l'impostazione dell'Asset Allocation annuale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e per le eventuali variazioni e aggiornamenti successivi;
- esamina ogni altro argomento sottoposto dal Presidente o dal Consiglio di Amministrazione in materia di investimenti.

I componenti della Commissione Investimenti sono in possesso di preparazione professionale, livello di conoscenze ed esperienze adeguati. Quanto alle dotazioni strutturali e tecnologiche, essi fanno affidamento sulla struttura interna, su quella organizzativa dell'Advisor e quella del Depositario.

2.7. Direttore Generale

Compiti

Descrizione dei compiti:

- cura l'efficiente gestione dell'attività corrente del Fondo, attraverso l'organizzazione dei processi di lavoro e l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili;
- realizza d'intesa con il Presidente l'attuazione delle decisioni degli Organi del Fondo;
- supporta gli Organi nell'assunzione delle scelte di politica gestionale fornendo agli stessi le necessarie proposte, analisi e valutazioni, in coerenza con il quadro normativo di riferimento;
- collabora con il Presidente nelle funzioni di:
 - verifica che la gestione del Fondo sia svolta nell'esclusivo interesse degli aderenti, nel rispetto della normativa vigente, nonché delle disposizioni dello Statuto;
 - vigilanza sul rispetto dei limiti di investimento, complessivamente e per ciascuna linea in cui si articola la gestione finanziaria del Fondo;
- vigila su ogni circostanza e attività con incidenza sul processo degli investimenti e la relativa gestione;
- coordina e controlla il funzionamento della struttura interna, in ragione delle finalità istituzionali e degli adempimenti connessi, con l'obiettivo della economicità ed efficacia della gestione;
- tiene rapporti con i soggetti esterni, fornitori di servizi, attività professionali, istituti di credito, Gestori, ecc.;
- provvede all'invio alla COVIP, sulla base delle disposizioni dalla stessa emanate, di dati e notizie sull'attività complessiva del Fondo e di ogni altra comunicazione prevista dalla normativa vigente.

Deleghe operative

Il Direttore Generale ha, inoltre, le seguenti deleghe operative per:

- versamenti bancari di assegni a favore del Fondo;
- rilascio di assenso, previo accertamento di estinzione completa o parziale del debito, alla cancellazione o riduzione di ipoteca sui mutui concessi dal Fondo;
- acquisto di materiale di consumo, di beni strumentali, di servizi, versamento di oneri amministrativi e fiscali, pagamento di utenze varie, oltre che il pagamento di spese di manutenzione ordinaria e straordinaria riferite ai beni immobili di proprietà, in qualche caso aventi carattere di eccezionalità ed urgenza.
Il limite di spesa, ai fini di cui sopra, è di Euro 10.000,00 (diecimila/00), oltre imposte.

Procure

Il Direttore Generale è titolare di procura per la stipula di atti di:

- vendita immobiliare, deliberati dai competenti Organi;
- mutuo immobiliare agli iscritti per i quali si è definita positivamente l'istruttoria.

2.8. Funzioni Fondamentali: Gestione Rischi, Revisione Interna, Attuariale

Sono istituite le seguenti Funzioni Fondamentali che possono anche essere esternalizzate:

- **Gestione del Rischio:** concorre alla definizione della politica di gestione dei rischi e facilita l'attuazione del sistema di gestione dei rischi verificando l'efficienza del sistema nel suo complesso.
- **Revisione Interna:** valuta e monitora l'efficacia, l'efficienza e l'adeguatezza del sistema di controllo interno e delle altre componenti del sistema di governo del Fondo; esegue verifiche sui processi gestionali e operativi; sull'attendibilità delle rilevazioni contabili; sull'adeguatezza e affidabilità dei sistemi informativi; valuta il piano di emergenza.
- **Attuariale:** coordina e supervisiona il calcolo delle riserve tecniche, di cui attesta affidabilità ed adeguatezza, previa valutazione di metodologie, modelli, ipotesi fatte e dati utilizzati per i calcoli. Per quanto di competenza, contribuisce all'individuazione dei rischi del fondo pensione.

La Funzione di Revisione Interna è stata assegnata al Collegio Sindacale del Fondo; le altre due Funzioni sono state invece assegnate: la prima alla Deloitte Srl, nella persona del Dott. Giovanni Di Marco; l'altra, quella Attuariale, allo Studio Associato SIGMAQUADRO, nella persona del Dott. Francesco Minguzzi.

2.9. Funzione Finanza

La Funzione Finanza è composta da:

- Direttore Generale;
- Responsabile del Servizio Finanza;
- Addetti al Servizio Finanza.

La Funzione Finanza:

- partecipa all'impostazione della politica di investimento;

- contribuisce con la Commissione Investimenti allo svolgimento dell'attività istruttoria per la selezione dei Gestori finanziari e sottopone alla Commissione stessa le proposte di affidamento e revoca dei mandati;
- svolge attività di predisposizione delle convenzioni di gestione, anche con valutazione delle proposte della controparte sui diversi aspetti e clausole che debbono disciplinare il mandato;
- verifica la gestione finanziaria, esaminando i risultati conseguiti nel corso del tempo. Al riguardo produce una relazione periodica da indirizzare agli Organi di amministrazione e controllo circa la situazione di ogni singolo comparto, corredata da una valutazione del grado di rischio assunto in rapporto al rendimento realizzato. In caso di significativi cambiamenti nei livelli di rendimento-rischio derivanti dall'attività di investimento o, in prospettiva, di possibili superamenti delle soglie di rischio, predispone una relazione a carattere straordinario, da indirizzare agli Organi di amministrazione e controllo;
- controlla l'attuazione delle strategie e valuta l'operato dei soggetti incaricati della gestione. In tale ambito produce una documentazione completa dei controlli svolti sull'attività di investimento, di facile lettura, destinata a essere conservata negli archivi della forma pensionistica per dieci anni, in modo da consentire la ricostruzione degli eventi che hanno determinato le situazioni reddituali passate. Particolare attenzione è posta nella verifica e nella valutazione degli investimenti in strumenti alternativi e in derivati;
- formula proposte alla Commissione Investimenti riguardo ai nuovi sviluppi dei mercati e alle eventuali modifiche della politica di investimento che si rendessero necessarie;
- collabora con l'Advisor e con gli altri soggetti coinvolti nel processo di investimento (soggetti incaricati della gestione, Depositario ecc.), al fine di fornire il supporto necessario circa gli aspetti inerenti alla strategia da attuare e i risultati degli investimenti;
- cura la definizione, lo sviluppo e l'aggiornamento delle procedure interne di controllo della gestione finanziaria, di concerto con la Funzione di Controllo interno, con sottoposizione all'approvazione dell'Organo di amministrazione.
- monitora il portafoglio gestito in convenzione per i diversi mandati, con contatti costanti con la Depositario, il Consulente Finanziario, i Gestori. In particolare, segue la sistemazione dei casi per i quali vengono ricevute segnalazioni di anomalie e scostamenti dai limiti da parte del Depositario ed effettua le verifiche sui conti bancari.

2.10. Funzione Gestione Immobili

La Funzione svolge tutta l'ampia gamma di attività che deriva dalla gestione di proprietà immobiliari che, nei tratti essenziali può essere così delineata:

- *Servizi amministrativi*: procedure amministrative e, in particolare, relative ai contratti di locazione, fatturazioni, incassi e solleciti, quadrature contabili, redazione di consuntivi e rendiconti annuali delle spese a carico dei conduttori, rapporti con i conduttori, attivazione di coperture assicurative ed altri adempimenti e formalità dovuti per gli immobili di proprietà;
- *Servizi tecnici*: attività di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, rapporti con le ditte incaricate dal Fondo, eseguendo il controllo sulle opere affidate; altri adempimenti cui è tenuta in genere la proprietà di unità immobiliari, a norma delle vigenti disposizioni;
- attività proprie delle fasi di acquisto o dismissione di unità immobiliari;
- attività di Property Facility per conto del Fondo chiuso riservato "Immobiliare Negri".

2.11. Controllo interno / Servizio Legale e Compliance

È compito e responsabilità del Controllo Interno/ Servizio Legale e Compliance:

- prestare il proprio supporto per pareri, analisi ed interpretazioni normative anche in merito al processo di redazione delle procedure sia su input del vertice aziendale che dei Responsabili dei Servizi;
- conseguire la validazione di tutte le procedure operative da parte dei Responsabili coinvolti, della Direzione, della Presidenza, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza;
- coadiuvare, su richiesta, il Collegio Sindacale, sotto la responsabilità dello stesso, nello svolgimento delle attività previste dalle fasi del processo di revisione;
- vigilare sulla corretta tenuta del "Sistema 231" su input e in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza;
- supportare il Titolare del trattamento dei dati ed il DPO nei diversi adempimenti in materia di protezione dei dati: redazione di documenti quali informative ad hoc, contrattualistica, pareri. Il Servizio coordina i diversi Responsabili nella valutazione di nuovi trattamenti da inserire nel Registro dei Trattamenti e nell'assessment di quelli già presenti. Su input del DPO effettua audit sia programmati che scaturenti da necessità connesse al ruolo dello stesso;
- collaborare con il responsabile Servizio Prevenzione e Protezione all'attuazione delle misure di Salute e Sicurezza nei confronti del personale e di tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nell'attività del Fondo;
- supportare operativamente l'Organismo di Vigilanza nel processo di gestione delle segnalazioni da parte di terzi (Whistleblowing);
- fornire supporto amministrativo all'Organismo di Vigilanza e al Collegio Sindacale nello svolgimento delle rispettive attività;
- gestire l'attività legata al contenzioso in essere che interessa a vario titolo il Fondo;
- analizzare e/o gestire le pratiche in sede precontenziosa favorendo la composizione stragiudiziale delle insorgende controversie;
- analizzare e/o redigere documenti, atti e contratti;
- supportare il Direttore Generale per la convocazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione e la redazione dei relativi verbali;
- prestare consulenza e affiancamento ai Servizi del Fondo con studio e ricerche su problematiche di interesse, fornendo pareri sulla normativa applicabile al caso concreto;
- presidiare l'aggiornamento del sito *web* del Fondo;
- curare i rapporti con enti ed istituzioni.

2.12. Struttura interna

Oltre al *Direttore Generale*, alla *Funzione Finanza*, alla *Funzione Gestione Immobili* e al *Controllo Interno/Legale e Compliance*, le cui attività sono evidenziate nel presente documento, fanno parte della struttura i seguenti Servizi / Aree, di cui si riportano le funzioni in forma schematica:

Iscrizioni e Contributi:

- procedure di iscrizione dei dirigenti e di aggiornamento delle posizioni, sia anagrafiche che contributive, inerenti comunque il rapporto con il Fondo; recupero delle omissioni contributive.

Prestazioni:

- procedure per la liquidazione delle prestazioni regolamentari nelle diverse tipologie previste; proiezioni sulla maturazione della pensione.

Amministrazione, Contabilità Generale, Fisco, Controllo di Gestione, Mutui:

- contabilità generale, attività per gli adempimenti fiscali e il sistema di controllo budgetario della gestione;
- istruttoria per la concessione dei mutui ipotecari agli iscritti.

Personale, Segreteria Generale, Borse di studio:

- pratiche inerenti la gestione del personale, verifiche sull'elaborazione esterna del servizio paghe e istruttoria relativa ai concorsi per borse di studio emanati dal Fondo;
- rapporti e adempimenti relativi ai dipendenti ed attività di segreteria per gli Organi del Fondo.

Sistemi Informativi:

- predisposizione e applicazione di tutti i programmi elettronici richiesti dai Servizi per gli adempimenti delle funzioni di competenza.

Responsabile Protezione Dati (RPD):

- supporto nei confronti del Titolare, del Responsabile e dei Dipendenti che eseguono il trattamento;
- monitoraggio sull'osservanza delle disposizioni del Regolamento in tema di protezione dei dati personali, comprese la sensibilizzazione e la formazione del Personale;
- eventuale valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorveglianza del suo svolgimento;
- cooperazione con l'Autorità di controllo.

Il Personale preposto alla prestazione di servizi nella struttura del Fondo, nonché i rispettivi Responsabili, sono tenuti, ciascuno per l'area di propria competenza e nella propria sfera di attività, nel rispetto del Manuale delle Procedure interne, ad identificare e segnalare al Controllo Interno eventuali situazioni di conflitto di interesse che possano produrre danneggiamento significativo agli interessi degli iscritti al Fondo o ai beneficiari delle prestazioni. Il presente documento costituisce normativa vincolante per tutto il Personale e viene inserito nel sito del Fondo con avviso ai Responsabili dei Servizi /Aree.

2.13. Advisor

L'Advisor del Fondo è la Link Institutional Advisory SAGL, Società di Diritto Svizzero iscritta al registro di commercio svizzero, codice identificativo CH501.4.007.444/0, Via G. Marconi 2 CH 6900 Lugano (Svizzera), autorizzata, come da estratto di registro, a svolgere attività di consulenza in Svizzera e all'estero.

La Link Institutional Advisory SAGL svolge le seguenti attività:

- fornisce una valutazione indipendente dell'andamento dei mercati finanziari e coadiuva la Commissione Investimenti nell'impostazione della politica di investimento;
- elabora analisi e formula raccomandazioni alla Commissione Investimenti riguardo allo sviluppo e alla modifica della politica di investimento, al fine di assicurare la coerenza dell'insieme delle azioni intraprese con gli obiettivi perseguiti; a tal fine, interagisce con la Funzione Finanza per una valutazione dei risultati raggiunti;
- coadiuva la Funzione Finanza nel preparare l'attività istruttoria per la selezione dei Gestori finanziari per nuovi mandati da assegnare;

- coadiuva la Funzione Finanza nell'analisi e il monitoraggio del portafoglio complessivo e dei comparti e nella predisposizione annuale del documento sull'operato dei Gestori.

2.14. Gestori Finanziari e Immobiliari (soggetti incaricati della gestione)

La gestione delle risorse del Fondo investite nelle attività mobiliari dei comparti è affidata ai Gestori abilitati selezionati sulla base di apposite convenzioni di gestione. Parte del patrimonio immobiliare è affidata al Gestore del Fondo Immobiliare.

I Gestori mobiliari e immobiliari incaricati dal Fondo sono riportati nell'elenco allegato al presente documento, via via aggiornato, come per l'elenco dei componenti la struttura del Fondo, a cura della Direzione del Fondo.

2.15. Depositario

Il Depositario del Fondo è BNP PARIBAS SA, con sede in Milano, Piazza Lina Bo Bardi 3, 20124: esegue l'attività ad esso affidata dalla legge.

Descrizione dei compiti:

- Custodia ed Amministrazione strumenti finanziari e liquidità
- Regolamento Operazioni in Titoli
- Servizio valorizzazione giornaliera del Patrimonio
- Controllo limiti per ciascun mandato
- Reportistica mensile riferita ai seguenti aspetti:
 - *VaR (Value at Risk)* per i singoli mandati e comparti, che evidenzia la perdita massima che potrebbe intaccare il patrimonio del Fondo in considerazione di alcuni parametri.
 - *Management Report*: è riportata la scomposizione del portafoglio globale per classi di attivo (azioni, ecc.), area geografica, settore di attività, modified duration, rating delle posizioni, principali posizioni detenute, esposizione valutaria.
 - *Performance e indicatori di rischio* per i singoli mandati e comparti, che indica la performance ed il rischio cumulati ed annualizzati, nonché una sintesi dei rendimenti per ciascun mese.
- Reportistica trimestrale riferita ai seguenti aspetti:
 - *TCA (Transaction Cost Analysis)* dei Gestori delegati: vengono rilevati, anche con dettaglio per singola transazione, i costi di negoziazione con le commissioni corrisposte a ciascun broker.
 - Trasmissione di *ulteriori informazioni* eventualmente richieste dal Fondo, al fine di alimentare il dovuto sistema di verifica e controllo.

2.16. Società di Revisione

La società di revisione incaricata dal Fondo, su proposta del Collegio Sindacale, è la PricewaterhouseCoopers Spa con sede in Roma, Largo Fochetti, 29.

L'incarico in corso prevede la revisione legale dei conti fino all'esercizio chiuso al 31.12.2022, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs 39/2010 e degli articoli 2409 bis e seguenti del Codice Civile e quindi lo svolgimento dell'attività di revisione legale del bilancio di esercizio del Fondo M. Negri.

3. Conflitti degli amministratori

I componenti del Consiglio di Amministrazione del Fondo pensione M. Negri rilasciano una dichiarazione conforme al fac-simile allegato, recante i propri interessi nell'attività del Fondo ed i propri rapporti con gli altri soggetti chiave coinvolti nella gestione del Fondo pensione. La dichiarazione è rinnovata con cadenza annuale. In ogni caso l'Amministratore assume l'onere di informare di eventuali modifiche delle circostanze dichiarate.

Ciascun Amministratore deve dare notizia agli altri Amministratori e al Collegio Sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione del Fondo, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di Amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'Organo Collegiale. Il Consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per il Fondo dell'operazione in relazione alla quale un Amministratore abbia dichiarato un proprio interesse.

In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione e dell'indicazione del relativo ordine del giorno, il Fondo pensione M. Negri ricorda ai Consiglieri l'obbligo di dichiarazione dei propri interessi.

4. Operazioni con parti correlate

Le Parti Correlate del Fondo pensione M. Negri sono:

- le Parti Istitutive;
- Società, Enti, strutture possedute dalle Parti Istitutive;
- Società controllate da un Amministratore, o da un Sindaco del Fondo, o dal Direttore Generale o da uno stretto familiare di questi (coniuge e parenti di entrambi entro il 3° grado).

Il Consiglio di Amministrazione aggiorna ogni anno il presente elenco.

Prima di porre in essere un'operazione, il Consiglio di Amministrazione verifica se la controparte è un soggetto ricompreso nell'Elenco delle parti correlate e verifica e definisce se, in relazione al suo ammontare, si tratta di operazione di "maggiore rilevanza", "minore rilevanza", oppure è una "operazione esigua".

Al riguardo sono individuati i seguenti valori:

- "maggiore rilevanza": oltre € 200 mila;
- "minore rilevanza": oltre € 50 mila e fino a € 200 mila;
- "operazione esigua": fino a € 50 mila.

Il Consiglio di Amministrazione nomina, a maggioranza dei suoi componenti, un Comitato composto da tre Amministratori "non correlati". Per Amministratori "non correlati" si intendono gli amministratori diversi da quelli espressi dalla Parte Correlata.

Operazioni di "minore rilevanza"

Con riferimento alle operazioni di "minore rilevanza", il Comitato composto come sopra esprime, prima dell'approvazione dell'operazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il proprio motivato parere sull'interesse del Fondo pensione al compimento dell'operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. È facoltà del Comitato farsi assistere da uno o più Esperti indipendenti di propria scelta.

Il verbale di approvazione dell'operazione dovrà recare adeguata motivazione sull'interesse al compimento dell'operazione nonché sulla convenienza e correttezza sostanziale delle relative condizioni.

Perché il parere possa essere considerato favorevole, è necessario che esso manifesti l'integrale condivisione dell'operazione, salva diversa indicazione nel medesimo parere.

Qualora il parere presenti alcuni elementi di dissenso, può essere definito come favorevole ove rechi indicazione delle ragioni per le quali si ritiene che tali ultimi elementi non inficino il complessivo giudizio sull'interesse del fondo pensione al compimento dell'operazione, nonché sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. Un parere rilasciato dal Comitato, sotto la condizione che l'operazione sia conclusa o eseguita nel rispetto di una o più indicazioni, sarà ritenuto favorevole purché le condizioni poste siano effettivamente rispettate.

Qualora il Consiglio di Amministrazione intenda discostarsi dal parere fornito dal Comitato, il verbale riporta analiticamente le ragioni di ciascuna decisione.

Operazioni di “maggiore rilevanza”

Il Consiglio di Amministrazione cura che i componenti del Comitato siano coinvolti già nella fase della trattativa e dell'istruttoria, attraverso la ricezione di complete, adeguate e tempestive informazioni in merito all'operazione di “maggiore rilevanza”. Il Comitato può inoltre richiedere ulteriori informazioni e formulare osservazioni.

Conclusa l'istruttoria, il Comitato esprime il proprio motivato parere sull'interesse del Fondo al compimento dell'operazione, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. È facoltà del Comitato farsi assistere da uno o più Esperti indipendenti di propria scelta.

Il Consiglio di Amministrazione approva l'operazione di “maggiore rilevanza” previo parere favorevole del Comitato. Perché il parere possa essere considerato favorevole, è necessario che esso manifesti l'integrale condivisione dell'Operazione, salva diversa indicazione nel medesimo parere.

Qualora il parere presenti alcuni elementi di dissenso, può essere definito come favorevole ove rechi indicazione delle ragioni per le quali si ritiene che tali ultimi elementi non inficino il complessivo giudizio sull'interesse del Fondo pensione al compimento dell'operazione, nonché sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni. Un parere rilasciato dal Comitato, sotto la condizione che l'Operazione sia conclusa o eseguita nel rispetto di una o più indicazioni, sarà ritenuto favorevole ai sensi della Procedura, purché le condizioni poste siano effettivamente rispettate; in tal caso, l'evidenza del rispetto delle indicazioni è fornita nell'*informativa sull'esecuzione delle operazioni*, da rendere agli Organi di Amministrazione o di Controllo.

5. Scelta fornitori / controparti

Il Fondo seleziona i propri fornitori in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge vigente e dai Regolamenti interni di cui si è dotato. Qualora risulti più consono alla tutela degli interessi del Fondo è possibile, dietro adeguata motivazione, invitare soltanto alcuni soggetti a presentare un'offerta e/o trattare con una singola controparte.

Il Fondo M. Negri acquisisce, in sede di selezione, apposita documentazione dal Gestore, Depositario e Advisor attestante i rapporti di partecipazione o professionali con gli altri terzi fornitori del Fondo e con i componenti del Consiglio di Amministrazione.

Selezione conduttori unità immobiliari - canoni di locazione

La *Funzione Gestione Immobili* si occupa del patrimonio immobiliare direttamente gestito dal Fondo.

Per quanto concerne la gestione delle unità sfitte, per la ricerca di un nuovo inquilino la Funzione Gestione Immobili può effettuare una ricerca autonoma o affidarsi a soggetti esterni al Fondo specializzati nel settore.

Quanto alla determinazione dei canoni di locazione la base di riferimento per il calcolo è costituita dalla valutazione annuale affidata ad un valutatore esterno selezionato secondo le modalità previste dalla procedura di riferimento.

Inoltre, il CdA nella seduta del 25 luglio 2012 ha deliberato la misura minima delle percentuali di redditività per le locazioni.

6. Conflitti nell'attività di gestione finanziaria e immobiliare

Gestione indiretta / assicurativa

I Gestori Finanziari operano in base alle politiche di gestione del Fondo, attuate in base alle indicazioni della COVIP, delineate nel "Documento sulle Politiche di Investimento", nelle convenzioni di gestione, nello Statuto del Fondo pensione M. Negri e nella legge. Le scelte di investimento sono compiute autonomamente dal Gestore, coerentemente con le linee di indirizzo della gestione definite dal Fondo pensione M. Negri e in un'ottica di sana e prudente gestione.

I Gestori incaricati comunicano tempestivamente eventuali operazioni in cui si realizzino situazioni in conflitto di interessi e trasmettono con cadenza trimestrale report con un elenco di eventuali acquisti di strumenti finanziari, per conto del Fondo, riconducibili ad altri Gestori, Depositario e relativi gruppi, che svolgono attività per conto del Fondo M. Negri, di cui all'elenco che il Fondo trasmette per il rilascio della Dichiarazione riportata nell'allegato 2 del presente Documento.

Investimento in OICR

Per l'eventuale utilizzo di OICR nei limiti ammessi nelle linee di indirizzo delle Convenzioni di gestione, il Fondo M. Negri esegue valutazioni su eventuali rapporti di gruppo con i Gestori nel cui portafoglio sono iscritti detti OICR, carico commissionale, politica di investimento, liquidità dello strumento.

Obbligo di dichiarazione dei propri interessi da parte dei Consiglieri

I Consiglieri hanno l'obbligo di dichiarare i propri interessi in occasione:

- dell'affidamento dei mandati ai Gestori finanziari;
- dell'utilizzo di OICR gestiti da soggetti non appartenenti al gruppo del Gestore;
- della scelta di controparti contrattuali del Gestore per lo svolgimento di servizi (es. negoziazione);
- delle operazioni di compravendita di unità immobiliari.

Gestione diretta

Procedura di selezione degli strumenti finanziari

Il Fondo pensione M. Negri seleziona gli strumenti finanziari secondo una procedura che rispetti i criteri di trasparenza, con accertamento di eventuali conflitti di interesse, svolta avendo quale primario obiettivo l'interesse degli iscritti e dei beneficiari delle prestazioni.

Monitoraggio dell'investimento

La Funzione Finanza verifica che il processo di investimento sia coerente con gli obiettivi del Fondo M. Negri.

Interessi dei Componenti il Consiglio di Amministrazione e dell'Advisor

Il Consiglio di Amministrazione, coadiuvato dalla Funzione Finanza e dall'Advisor esterno privo di conflitti di interesse, valuta gli investimenti e provvede nell'interesse degli aderenti, motivando adeguatamente. Nell'investimento diretto in quote di un FIA chiuso o di altri strumenti ammessi, il Consiglio dichiara l'eventuale esistenza di interessi in conflitto.

Esercizio dei diritti di voto

Il Fondo pensione M. Negri, titolare del diritto di voto per gli strumenti finanziari in portafoglio, da esercitare anche mediante apposita delega, stabilisce in quali casi votare e quale orientamento assumere nell'interesse dei propri iscritti.

Il Fondo si astiene dal voto in relazione alle Parti Correlate.

7. Incompatibilità

Amministratori, Sindaci, Organismo di Vigilanza, Direttore Generale

Lo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo nel Fondo pensione M. Negri è incompatibile con lo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo nel Gestore convenzionato, nel Depositario e in altre società dei gruppi cui appartengono il Gestore convenzionato e il Depositario.

A tal fine, l'esponente del Fondo M. Negri dichiara l'insussistenza dell'incompatibilità e si impegna a comunicare eventuali variazioni delle informazioni trasmesse.

Gestori e Depositario

Quanto ai rapporti tra Gestori e Depositario, non costituiscono incompatibilità i rapporti di controllo o collegamento tra tali soggetti, a patto che siano rispettate le condizioni della vigente disciplina della Banca d'Italia. A tal fine Gestori e Depositario si impegnano a comunicare al M. Negri eventuali variazioni.

8. Modifiche apportate nell'ultimo triennio

Si descrivono di seguito le modifiche apportate al presente Documento nell'ultimo triennio.

(La presente è la ottava edizione del Documento originario, deliberato il 18/05/2016).

- Gli aggiornamenti apportati con delibera del Consiglio del 28 gennaio 2021 riguardano essenzialmente l'eliminazione della figura del Responsabile del Fondo e l'inserimento delle tre nuove Funzioni Fondamentali, oltre a puntualizzazioni varie.
- Quelli di cui alla versione deliberata dal Consiglio del 14 dicembre 2021 sono conseguenti alle modifiche apportate al vigente Statuto del Fondo in conformità alle indicazioni COVIP, tra cui si evidenzia l'eliminazione dell'Organo statutario Comitato Esecutivo.
- Quelli di cui alle delibere del Consiglio di Amministrazione dell'11.5.2022 riguardano essenzialmente alcune integrazioni previste nello Statuto del Fondo per le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione.
- Con delibera del Consiglio del 14.9.2022 è stata apportata una modifica alle deleghe operative di un Consigliere con conseguente aggiornamento al punto 2,2 del presente documento.
- Inoltre, il punto 2.15 è stato aggiornato nella ragione sociale del Depositario, aggiornamento ripetuto nell'allegato 4 in cui viene indicata anche la cessazione di un gestore mobiliare, di cui il Consiglio ha preso atto nella riunione del 16.11.2022.
- Gli aggiornamenti apportati con delibera del Consiglio del 18 aprile 2023 riguardano essenzialmente la variazione di un membro del Consiglio di Amministrazione e di un componente dell'Organismo di Vigilanza.

- Gli aggiornamenti apportati con delibera del Consiglio del **25 ottobre 2023** riguardano la cessazione di una delega rilasciata ad un membro del Consiglio di Amministrazione e la variazione con nomina ed indicazione di un nuovo soggetto quale Responsabile di un Servizio della Struttura.

Impegno di aggiornamento del Documento

I lineamenti di cui al presente Documento, nel quadro delle altre disposizioni di cui al Codice Etico ed al Modello 231, consentono un'appropriata gestione dei conflitti di interesse.

Qualora, nel corso delle necessarie verifiche dell'efficacia delle misure adottate e nell'applicazione delle procedure, sulle quali vigila il Controllo Interno, si rilevasse l'emersione di ulteriori casi di possibili conflitti di interesse, con conseguente necessità di interventi, il Fondo M. Negri provvederà ad effettuare le opportune modifiche e/o integrazioni alle modalità di gestione adottate.

9. Allegati: Modelli di dichiarazione e relativi allegati

- 1) Dichiarazioni di: Amministratori / Sindaci / Organismo di Vigilanza / Direttore Generale / Funzioni Fondamentali / Responsabili della struttura, su eventuali incompatibilità e interessi
- 2) Dichiarazione del Terzo fornitore di servizi (Gestore Mobiliare / Depositario / Advisor / Compagnia di Assicurazione)
- 3) Dichiarazione del Terzo fornitore di servizi (Gestione Immobiliare)
- 4) Elenco Fornitori Servizi Finanziari e Immobiliari
- 5) Elenco Organi Statutari / Organismo di Vigilanza / Responsabili della struttura del Fondo

DICHIARAZIONI DI AMMINISTRATORI / SINDACI / ORGANISMO DI VIGILANZA / DIRETTORE GENERALE / RESPONSABILI DELLA STRUTTURA SU EVENTUALI INCOMPATIBILITÀ E INTERESSI

Il sottoscritto, componente di:

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE COLLEGIO SINDACALE ORGANISMO DI VIGILANZA

STRUTTURA DEL FONDO DIRETTORE GENERALE

del Fondo pensione M. Negri, consapevole delle disposizioni vigenti in materia di conflitti di interesse ed incompatibilità ai sensi del DM 166/2014, esaminato il Documento sulla Politica di Gestione dei Conflitti di Interesse predisposto dal Fondo M. Negri, dichiara che, nello svolgimento del proprio incarico o funzione si impegna a perseguire gli obiettivi e gli interessi generali del Fondo pensione M. Negri, astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto col Fondo stesso.

Il sottoscritto, inoltre, dichiara quanto segue:

- **Incompatibilità**
di non avere alcun incarico di componente di organi di amministrazione o controllo né direzione generale nei Gestori del Fondo M. Negri, nel Depositario, nell'Advisor, nelle Compagnie di Assicurazione di cui all'elenco allegato, e nelle società di cui i predetti soggetti fanno parte.
- **Conflitti di interesse** (per i soli componenti del Consiglio di Amministrazione).
consapevole dell'obbligo di dichiarazione dei propri interessi e di astensione, come stabilito dall'art. 2391 cod. civ.:
 di non essere in situazione di conflitto di interesse
 di avere le sottoindicate relazioni professionali o di affari con i seguenti soggetti coinvolti nella gestione del Fondo M. Negri:

SOGGETTI	DESCRIZIONE TIPO DI RELAZIONE

Dichiara inoltre:

di non essere a conoscenza del fatto che stretti famigliari svolgano funzioni di amministrazione o controllo nell'ambito di società;

che i seguenti stretti famigliari svolgono funzioni di amministrazione o controllo nelle seguenti società:

Cognome e Nome

Relazione di parentela.....

Codice Fiscale della Società.....Denominazione

Settore merceologico.....

Il sottoscritto assume l'onere di informare il Fondo pensione M. Negri di eventuali modifiche delle circostanze dichiarate. È inoltre consapevole che, in caso di mancata o omessa comunicazione, oltre a tutte le responsabilità previste dalla normativa di riferimento, il Fondo potrà attivarsi per l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

Allegato: Elenco Fornitori Servizi Finanziari e Immobiliari

Luogo....., data

Firma

DICHIARAZIONE DEL TERZO FORNITORE DI SERVIZI
(GESTORE MOBILIARE / DEPOSITARIO / ADVISOR / COMPAGNIA DI ASSICURAZIONE)

*Il sottoscritto
legale rappresentante di
fornitore del Fondo pensione M. Negri per il servizio di
consapevole delle disposizioni vigenti in materia di conflitti di interesse ed incompatibilità ai sensi del
DM 166/2014, esaminato il Documento sulla Politica di Gestione dei Conflitti di Interesse predisposto dal
Fondo M. Negri, dichiara che, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, si impegna a perseguire
gli obiettivi e gli interessi generali del Fondo pensione, astenendosi da attività, comportamenti e atti
comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto col Fondo stesso.*

In particolare, il sottoscritto, visto anche l'elenco dei soggetti interessati ricevuto dal Fondo, segnala i
seguenti rapporti con:

1. componenti il Consiglio di Amministrazione del Fondo, Sindaci, Organismo di Vigilanza, Direttore Generale, Funzione Finanza, Responsabili, altri;
2. altri terzi fornitori del Fondo pensione M. Negri: Gestori, Depositario, Advisor, Compagnie di Assicurazione.

Esponenti di cui al punto 1)	Descrizione relazione

Soggetti di cui al punto 2)	Descrizione relazione

3. Inoltre, il sottoscritto:
 - conferma che, nella reportistica periodica mensile per il mandato assegnato dal Fondo, verranno evidenziate eventuali operazioni di acquisto di strumenti finanziari riconducibili ai soggetti di cui all'elenco allegato (Depositario, Gestori, Compagnie di Assicurazione, o ai rispettivi gruppi);
 - dichiara che non sussistono incompatibilità;
 - assume l'onere di informare il Fondo pensione M. Negri di eventuali modifiche delle circostanze dichiarate;
 - dichiara di essere consapevole che, in caso di mancata o omessa comunicazione, oltre a tutte le responsabilità previste dalla normativa di riferimento, il Fondo M. Negri potrà attivarsi per l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

Allegati: - Elenco Fornitori Servizi Finanziari e Immobiliari
- Elenco Organi e Componenti la struttura del Fondo

Firma

Luogo....., data

DICHIARAZIONE DEL TERZO FORNITORE DI SERVIZI
(GESTIONE IMMOBILIARE)

Il sottoscritto
legale rappresentante di

fornitore del Fondo pensione M. Negri per il servizio di
consapevole delle disposizioni vigenti in materia di conflitti di interesse ed incompatibilità ai sensi del DM 166/2014, esaminato il Documento sulla Politica di Gestione dei Conflitti di Interesse predisposto dal Fondo M. Negri, dichiara che, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, si impegna a perseguire gli obiettivi e gli interessi generali del Fondo pensione, astenendosi da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto col Fondo stesso.

In particolare, il sottoscritto, visto anche l'elenco dei soggetti interessati ricevuto dal Fondo, segnala i seguenti rapporti con:

- componenti il Consiglio di Amministrazione del Fondo, Sindaci, Organismo di Vigilanza, Direttore Generale, Funzione Finanza, Responsabili, altri;

Esponenti di cui al punto 1)	Descrizione relazione

- Inoltre, il sottoscritto:
 - dichiara che non sussistono incompatibilità;
 - assume l'onere di informare il Fondo pensione M. Negri di eventuali modifiche delle circostanze dichiarate;
 - dichiara di essere consapevole che, in caso di mancata o omessa comunicazione, oltre a tutte le responsabilità previste dalla normativa di riferimento, il Fondo M. Negri potrà attivarsi per l'eventuale risarcimento dei danni subiti.

Allegati: Elenco Organi e Componenti la struttura del Fondo

Luogo....., data

Firma

FONDO DI PREVIDENZA "Mario Negri"
ELENCO FORNITORI SERVIZI FINANZIARI E IMMOBILIARI

Depositario

- **BNP PARIBAS SA**, con sede in Piazza Lina Bo Bardi 3, 20124, Milano

Advisor

- **LINK INSTITUTIONAL ADVISORY SAGL**, Società di Diritto Svizzero iscritta al registro di commercio svizzero, codice identificativo CH501.4.007.444/0 Via G. Marconi 2 CH 6900 Lugano

Gestori Finanziari

- **AXA Investment Managers Paris**, sede legale in Tour Majunga - La Défense 9 - 6, place de la Pyramide 92800 Puteaux, Francia; sede operativa in Corso di Porta Romana 68, 20122 Milano, Italia
- **BlackRock Investment Management (UK) Limited**, con sede legale in 12 Throgmorton Avenue, Londra EC2N 2DL, Regno Unito; sede operativa in Piazza San Fedele 2, 20121 Milano
- **Generali Asset Management S.p.A. Società di Gestione del Risparmio**, con sede legale in Via Machiavelli 4, 34132, Trieste, Italia
- **SEB Asset Management AB Sverige**, con sede legale in Malmskillnadsgatan 42-44, 106 40 Stoccolma, Svezia; sede operativa in Bernstorffsgade 50, 1577 København, Denmark
- **FISHER INVESTMENTS GmbH**, con sede legale a Sportstraße 2 a, 67688 Rodenbach, Germania

Gestore Immobiliare

- **BNP PARIBAS REAL ESTATE INVESTMENT MANAGEMENT LUXEMBOURG S.A. MILAN BRANCH**, con sede in Piazza Lina Bo Bardi 3, 20124, Milano

Compagnie Assicurative

- **Generali Italia S.p.A.**, sede legale in Via Marocchese 14, 31021, Mogliano Veneto, Italia
- **Società Reale Mutua di Assicurazioni**, sede legale in via Corte d'Appello 11, Torino, Italia
- **Intesa Sanpaolo Assicurazioni S.p.A.**, sede legale in via Francesco d'Assisi 10, 10122, Torino, Italia

FONDO DI PREVIDENZA “Mario Negri”

ORGANI STATUTARI

• **CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

ANTONELLA PORTALUPI *Presidente*
STEFANO BERNARDINI *Vicepresidente*
MARCO COLDANI
GIAMPAOLO FORESI
ALFREDO LANFREDI
CRISTINA MEZZANOTTE
TOMMASO SASO
LINO ENRICO STOPPANI
TIZIANA VALLONE
MAURIZIO VELLISCO

• **COLLEGIO SINDACALE**

LUCA TASCIO *Presidente*
FABIO MARROCCO
OSCAR DAL POZ
PAOLA VIGNOLI

ORGANISMO DI VIGILANZA

LUCA TASCIO
FABIO MARROCCO
MARIO DEL PEZZO

FUNZIONI FONDAMENTALI

Responsabile Funzione Revisione Interna

GIAMPIERO DE PASQUALE *partner ELLEGI Consulenza S.p.A.*

Responsabile Funzione Gestione del Rischio

GIOVANNI DI MARCO *partner Deloitte S.r.l.*

Responsabile Funzione Attuariale

FRANCESCO MINGUZZI *amministratore Studio SIGMA QUADRO*

RESPONSABILI DELLA STRUTTURA DEL FONDO

Direttore Generale

VINCENZO LISO

Responsabile Area Legale e Compliance

VINCENZO LISO *(ad interim)*

Responsabile Area Sistemi Informativi
EMANUEL NERA

Responsabile Area Immobiliare
VINCENZO LISO (*ad interim*)

Responsabile Amministrativo Servizio Immobiliare
MARIANNA CRISTIANO

Responsabile Tecnico Servizio Immobiliare
FABRIZIO REA

Responsabile Servizio Finanza
ANTONIO LEOTTA

Responsabile Servizio Amministrazione e Contabilità Generale
RICCARDO PISANI

Responsabile Servizio Personale e Segreteria Generale
LOREDANA TRIONFETTI

Responsabile Servizio Iscrizioni e Contributi
ELENA CURTI

Responsabile Servizio Prestazioni
LUCA MONTECUOLLO